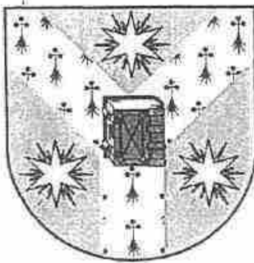
619/28.04.2021



UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAŞI

HOTĂRÂREA
SENATULUI UNIVERSITĂȚII "ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAŞI
NR. 3 DIN DATA DE 22.04.2021

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iaşi din data de 22 aprilie 2021, desfășurată prin sistemul de teleconferință audio/video prevăzut la art. 8 alin (9^1) din *Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului universitar*, s-au aprobat *Regulamentele de Organizare și Funcționare*, conform anexelor, pentru următoarele structuri:

- Facultatea de Biologie
- Facultatea de Chimie
- Facultatea de Drept
- Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
- Facultatea de Educație Fizică și Sport
- Facultatea de Filosofie și Științe Social – Politice
- Facultatea de Fizică
- Facultatea de Geografie și Geologie
- Facultatea de Informatică
- Facultatea de Istorie
- Facultatea de Litere
- Facultatea de Matematică
- Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației
- Facultatea de Teologie Romano – Catolică
- Facultatea de Teologie Ortodoxă.



PREȘEDINTELE SENATULUI,

Profesor univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU

I.D.A.



R O M A N I A
MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA ALEXANDRU IOAN CUZA DIN IASI
Bd. Carol I nr. 11 - IASI - 700506
Tel: 40 232 201010; Fax: 40 232 20 12 01

FACULTATEA DE LITERE
Tel: 40 232 20 10 52; Fax: 40 232 20 11 52

CA, Senat

Nr. 1523 / 04.11.2020



Către

Rectoratul Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Biroul Executiv al Consiliului de Administrație
Ședința din 05 NOV. 2020
HOTĂRĂȘTE
CA și Senat

Vă înaintăm spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Litere. Menționăm că prezentul regulament a fost avizat de Biroul Managementul Calității și de Comisia de regulamente.

DECAN,
Prof.dr. Alexandru GAFTON



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A FACULTĂȚII DE LITERE

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informației documentate:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof.dr. Alexandru Gafton, decan Lect. dr. Sorin Mocanu, prodecan	Decanat, Prodecanat	01.09.2020	[semnătură]
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	Prof. dr. Alexandru Gafton, decan	Decanat	18.09.2020	[semnătură]
1.3.	Aviz conformitate cu Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași	TROCIN Alina	Biroul managementul calității		[semnătură]
1.4	Aprobat		Consiliul Facultății	22.09.2020	
1.5	Aprobat		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație în ședința din 29/05 NOV 2020 HOTĂRĂȘTE	[semnătură]
			Consiliul de Administrație	CA în Senat Prof. univ. dr. Tudorel TOADER RECTOR	[semnătură]
			Senatul Universității	PREȘEDINTELE SENATULUI Prof. univ. dr. [illegible] Gabriel Hanu	[semnătură]
1.6	Arhivare original		Facultatea de Litere		

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Facultatea de Litere a Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași a fost înființată în anul 1860, odată cu înființarea Universității „Alexandru Ioan Cuza". Legea învățămîntului din 1864 utiliza titulatura Facultatea de Filosofie și Litere, modificată ulterior în Facultatea de Filologie. Denumirea actuală datează din 1991.

(2) Facultatea de Litere are propria siglă, aprobată de Senatul Universității.

(3) Facultatea de Litere este parte componentă a Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași, fiind o comunitate academică formată din cadre didactice, studenți, personal didactic auxiliar, personal tehnic și administrativ.

(4) Deținînd autonomie universitară, dar fiind lipsită de personalitate juridică, Facultatea de Litere se organizează și funcționează în acord cu prevederile legislației în vigoare: Legea Educației Naționale 1/2011, cu completările ulterioare, Carta universitară, Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași aprobat prin HS nr. 2.11.06.2020 și regulamentul propriu de organizare și funcționare.

(5) Facultatea de Litere își desfășoară activitatea într-un spațiu universitar propriu (săli de curs, seminar și laborator), elemente explicitate în Carta Universității la Art. 128 (1), (2).

Art. 2. (1) Facultatea de Litere își asumă misiunea și obiectivele stabilite prin Carta Universității (Art. 2 - Art. 9), precum și principiile de organizare și funcționare ale acesteia.

(2) Programele de studii oferite de Facultatea de Litere formează profesori pentru învățămîntul preuniversitar și universitar, filologi, lingviști, asistenți de cercetare, cercetători în domeniul filologic, muzeografi, bibliotecari, documentariști, redactori, referenți literari, secretari literari, consilieri în probleme de cultură sau integrare, agenți în turismul cultural, manageri culturali, specialiști în domeniile științelor comunicării (jurnalism), experți, traducători, interpreți, interpreți pentru relații diplomatice, referenți literari, secretari literari, editori, redactori, funcționari de stat, funcționari publici.

(3) Misiunea Facultății de Litere este să furnizeze, prin programele desfășurate la toate ciclurile de studii (licență, masterat și doctorat), educație de înaltă calitate, în scopul creării de elite profesionale în domeniul cercetării științifice și al calificărilor asociate programelor de pregătire asumate. Din misiunea Facultății de Litere face parte și datoria de a contribui la păstrarea patrimoniului național,

asigurînd continuitatea și dezvoltarea tradițiilor noastre culturale, înscrierea lor în circuitul valorilor universale și, reciproc, cunoașterea și promovarea acestora din urmă în spațiul cultural românesc.

(4) Direcțiile de acțiune avute în vedere în realizarea misiunii asumate sînt:

a) asigurarea continuității și perfecționării tradiției academice;

b) corelarea educației cu cercetarea științifică, ca premisă a dezvoltării unui corp profesoral de elită;

c) adaptarea ofertei de studii și a programelor de cercetare la standardele și cerințele beneficiarilor, ca fundament al formării de profesioniști capabili să răspundă solicitărilor de piață, în acord cu necesitatea educației și (auto)formării permanente;

c) dezvoltarea unei culturi organizaționale care să confere identitate și reputație facultății, cultivînd sentimentul apartenenței instituționale și al loialității față de comunitatea academică a Universității;

d) introducerea și consolidarea managementului calității în toate programele educaționale și în activitățile administrative, în scopul sporirii avantajelor competitive pe piața ofertelor academice;

e) dezvoltarea, la nivel local, național și internațional, a parteneriatelor cu instituții de învățămînt din sistemul universitar și preuniversitar, cu instituții de cultură și cu instituțiile publice, în scopul ajustării permanente a ofertei educaționale la exigențele pieței muncii și al ameliorării formării profesionale a studenților.

CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art. 3. Legislație primară:

(1) Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Legea 53/2003- Codul muncii actualizat, republicat și renumerotat în Monitorul Oficial, nr. 345, din 18 mai 2011, în temeiul art. V din Legea 40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003;

(3) Legea 288/24 iunie, 2004, privind organizarea studiilor universitare;

(4) OUG 75/12 august, 2005, privind asigurarea calității educației;

(5) Normativele ARACIS, pentru Comisia nr. 2, Științe umaniste și Teologie;

Art. 4. Reglementări interne:

(1) Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași;

(2) Regulamentul general de organizare și funcționare a Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași, aprobat prin HS nr. 2/11.06.2020;

CAPITOLUL III. STRUCTURA, ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA

III.1. Structura organizatorică

Art. 5.

(1) Facultatea de Litere este unitatea structural-funcțională care elaborează și gestionează programele de studii de licență, master și doctorat specifice domeniilor Filologie și Științele comunicării, în conformitate cu Legea Educației Naționale 1/2011, cu completările ulterioare.

(2) Facultatea de Litere poate include în structura sa mai multe departamente și poate organiza - cu respectarea reglementărilor legale și interne în vigoare - extensii universitare și structuri de cercetare/inovare și transfer tehnologic proprii și/sau să participe cu programe de studii, laboratoare/centre/programe de cercetare/inovare în componența unor structuri aferente comune, constituite la nivelul Universității.

(3) Structurile de conducere ale Facultății sînt Consiliul Facultății și Consiliile Departamentelor.

(4) Funcțiile de conducere executivă sînt: Decanul, Prodecanii, Directorii de Departament.

Consiliul Facultății și Consiliul Departamentului se constituie prin alegeri pe bază de vot universal, direct și secret, la care participă toate cadrele didactice titulare din Facultate, respectiv din departament. Decanul este numit de către Rector în urma unui concurs, Prodecanii sînt numiți de către Decan și avizați de Consiliul Facultății, Directorii de Departament sînt aleși.

III.1.1. Departamentele Facultății de Litere

Art. 6. (1) Sub aspect organizațional, Facultatea de Litere este constituită din trei unități funcționale numite departamente, conduse de Consiliul departamentului și de un Director de Departament.

(2) Departamentele Facultății de Litere sînt:

a) Departamentul de Românistică, Jurnalism și Științe ale comunicării și Literatură comparată;

b) Departamentul de Limbi și Literaturi străine;

c) Școala Doctorală de Studii Filologice;

(3) Departamentele Facultății de Litere funcționează pe baza Regulamentului Facultății aprobat de Consiliul Facultății, de Consiliul de administrație și de Senatul universitar. Resursele folosite de

către departamente aparţin structurilor tutelare (Facultate şi Universitate), uzul acestora făcîndu-se cu respectarea reglementărilor legale şi interne ale UAIC.

(4) Departamentul de Românistică, Jurnalism şi Ştiinţe ale comunicării şi Literatură comparată se compune din colectivele: Filologie şi Lingvistică, Literatură română, Literatură comparată, Limba română pentru studenţii străini, Jurnalism şi Şiinţe ale comunicării, fiecare colectiv avînd un cadru didactic coordonator.

(5) Departamentul de Limbi şi literaturi străine se compune din colectivele: Limba şi Literatura engleză, Limba şi Literatura franceză, Germanistică, Slavistică, Limbi clasice, italiană, spaniolă, fiecare colectiv avînd un cadru didactic coordonator.

(6) Asimilată unui Departament, Şcoala Doctorală de Studii Filologice organizează şi coordonează activitatea de pregătire a doctoranzilor înscrişi la Facultatea de Litere. Membrii Şcolii Doctorale de Studii Filologice sînt conducătorii de doctorat din cadrul facultăţii sau afiliaţi Şcolii Doctorale de Studii Filologice. Conducerea operativă a Şcolii Doctorale este asigurată de către Consiliul Şcolii Doctorale şi de către Directorul Şcolii Doctorale. Activitatea Şcolii Doctorale de Studii Filologice este reglementată prin Regulamentul privind organizarea studiilor universitare de doctorat, I.O.S.U.D. - Universitatea „Alexandru Ioan Cuza" şi prin Regulamentul Şcolii Doctorale de Studii Filologice.

III.1.2. Structura şi funcţionarea Departamentelor

Art. 7. (1) Departamentul de Românistică, Jurnalism şi Ştiinţe ale comunicării şi Literatură comparată şi Departamentul de Limbi şi literaturi străine deţin o structură organizatorică şi o activitate funcţională întocmite în conformitate cu Legea Educaţiei Naţionale nr.1/2011 cu completările ulterioare, Carta UAIC şi Regulamentul de organizare şi funcţionare a Facultăţii de Litere şi sînt formate din colective de cadre didactice care îşi desfăşoară activitatea la programele aferente limbilor, culturilor şi civilizaţiilor, în cadrul specializărilor oferite de fiecare departament.

(2) Ca structură organizatorică şi funcţională, departamentul organizează:

a) studiile de licenţă şi de masterat, la specializările pentru care este acreditat, în domeniul Filologie;

b) activitatea de cercetare ştiinţifică şi de dezvoltare, în conformitate cu specializările şi competenţele membrilor de departament şi cu programele de cercetare al Universităţii şi Facultăţii;

c) manifestări ştiinţifice şi culturale ale personalului academic;

d) consultanţă şi asistenţă de specialitate.

e) De asemenea, departamentul poate participa la organizarea studiilor doctorale din cadrul Şcolii doctorale a Facultăţii, la organizarea şi funcţionarea modulului pedagogic - conform programelor acreditate în domeniu - şi la întocmirea programelor de formare şi perfecţionare continuă a personalului didactic din cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD).

(3) Departamentul dezvoltă şi asigură condiţiile optime pentru cultivarea şi perpetuarea activităţilor în măsură să ridice nivelul pregătirii calitative a corpului profesoral.

(4) Activităţile didactice şi de cercetare desfăşurate de către personalul departamentului se petrec pe baza unui program intern întocmit anual.

(5) Personalul didactic are obligaţiile şi drepturile stipulate în Legea 1/2011, cu completările ulterioare, Statutul personalului didactic, Contractul colectiv de muncă, ramura învăţămînt, Carta şi Regulamentul intern ale Universităţii şi prezentul Regulament de organizare şi funcţionare a Facultăţii de Litere.

În acest cadrul legal, obligaţiile personalului didactic se referă la îndeplinirea activităţilor normate în Statul de funcţiuni (care constau, în principal, în: activităţi cu caracter didactic, de cercetare, de îndrumare de lucrări de licenţă şi dizertaţie, de obţinere a gradelor didactice din învăţămîntul preuniversitar, de coordonare a practicii universitare a studenţilor, de îndrumare a formaţiilor de studiu, participare la comisiile de concurs, precum şi alte activităţi specificate în Statele de funcţiuni). Totodată, o atenţie şi preocupări crescute necesită:

a) continua dezvoltare a propriei pregătiri profesional-ştiinţifice şi

b) respectarea normelor pedagogico-didactice, în relaţia cu studenţii.

(6) În situaţia în care activităţile de mai sus sînt realizate on-line sau în regim mixt, ele se vor desfăşura în condiţiile respectării legilor şi regulamentelor în vigoare.

(7) Activitatea de cercetare se petrece individual sau în colective, în cadrul programelor de cercetare internă ale Departamentului sau în cadrele contractelor finanţate de CNCSIS sau de alte organisme similare.

(8) Criteriile de evaluare a personalului didactic pot fi ajustate anual, activităţile de cercetare finalizate prin lucrări şi comunicări ştiinţifice fiind apreciate în funcţie de relaţia dintre tipul, numărul şi rangul acestora şi calitatea rezultatelor obţinute.

III.1.3. Conducerea Departamentelor Facultăţii

Art. 8. (1) Conducerea Departamentului aparține Directorului de Departament iar Consiliul Departamentului realizează coordonarea operativă. Directorul de Departament are funcție executivă şi în luarea deciziilor trebuie să se consulte cu Consiliul Departamentului şi, după caz, cu plenul departamentului. Directorul de Departament este responsabil în fața Decanului şi a Consiliului Facultății.

(2) Alegerea membrilor Consiliului de Departament şi a Directorului de Departament se face în adunarea generală a Departamentului - al cărei cvorum de şedință este de 2/3 din totalul personalului didactic titular al Departamentului -, ca urmare a întrunirii majorității simple a personalului didactic titular al Departamentului. Personalul didactic titular este constituit din cadre didactice titulare angajate pe perioadă nedeterminată. Mandatul corespunde celui al conducerii Facultății.

(3) Revocarea din funcție a membrilor organismelor de conducere a Departamentului se poate produce ca urmare a acordului majorității absolute a Comunității personalului didactic din Departament, convocat în sesiune extraordinară. Comunitatea personalului didactic din Departament se referă la personalul didactic titular cuprins în statul de funcții al Departamentului, în vreme ce comunitatea academică a departamentului cuprinde, în plus, personalul didactic asociat, profesorii consultanți, emeriți, personalul didactic auxiliar şi studenții.

(4) Comunitatea personalului didactic reglementează şi aprobă în domeniul de competență, prin decizia majorității absolute. În cazul în care majoritatea absolută nu se realizează, în termen de trei zile se convoacă o şedință a personalului didactic, în care hotărîrile se pot adopta cu majoritate simplă.

(5) Şedințele Comunității personalului didactic sînt prezidate de Directorul de Departament. În cazul absenței acestuia şedințele vor fi prezidate de unul dintre membrii consiliului departamental, desemnat, în acest scop, de către Directorul de Departament.

III.1.4. Departamentele Facultății de Litere

Art. 9. Comunitatea academică a Departamentului este organizată în departamente avînd specific propriu. Fiecare Departament este conduse de un Director de Departament, ales prin votul membrilor de acestora, în conformitate cu dispozițiile Cartei.

III.1.5. Consiliul Departamentului

Art. 10. (1) Consiliul Departamentului este constituit din cadre didactice titulare din departamentul respectiv şi realizează coordonarea operativă a Departamentului.

(2) Constituirea, organizarea, atribuțiile și funcționarea Consiliului Departamentului sînt stabilite prin Carta universitară, Metodologia de alegeri și Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății.

(3) Hotărîrile Departamentelor se supun spre aprobare Consiliului Facultății.

(4) La ședințele Departamentului, Decanul poate participa în calitate de invitat, fără drept de vot (cu excepția situației în care este membru al acelui Departament și participă la ședință în aceasta calitate).

(5) Consiliul Departamentului constituie o structură de conducere colegială, compusă din Directorul de Departament și din patru membri, aleși dintre cadrele didactice titulare, cu asigurarea reprezentativității colectivelor componente în limitele posibile.

(6) Membrii Consiliului Departamentului sînt aleși, prin vot direct și secret, în adunările generale ale Departamentelor și sînt validați de către Consiliul Facultății. În cazul retragerii / revocării unui membru al consiliului de Departament se organizează alegeri, în vederea ocupării locului vacantat.

(7) Consiliul Departamentului poate fi convocat de Directorul de Departament, de oricare dintre membrii consiliului de Departament și la solicitarea a 1/3 dintre membrii Departamentului.

(8) Ordinea de zi este propusă de către Directorul de Departament și se supune aprobării Consiliului Departamentului. În cazul în care ședința a fost convocată ca urmare a cererii a 1/3 dintre membrii Departamentului, membrii Consiliului sau ai Departamentului pot solicita adăugarea unor teme de discuție, fapt care se supune aprobării Consiliului.

(9) Atribuțiile Consiliului Departamentului sînt următoarele:

a) inițiază propuneri privind noi programe de studii;

b) aprobă formațiile de studiu și cursurile care se vor cupla pentru a se desfășura în comun;

c) avizează propunerile pentru Planurile de învățămînt și Statele de funcții;

d) face propuneri privind activitatea didactică pentru programele de studii gestionate de Departament și pentru activitățile de cercetare;

e) aprobă scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare;

f) aprobă comisiile de concurs pentru posturile didactice și de cercetare;

g) îndeplinește alte atribuții stabilite prin regulamentele interne ale Universității și ROF-ul Facultății;

h) Consiliul Departamentului analizează și ia hotărîri cu privire la toate problemele care privesc Departamentul (de la chestiunile legate de structura organizatorică, gestionarea bugetului,

trecînd prin Planurile de învățămînt și Statele de funcțiuni, structura organizatorică a Departamentului, înființarea / desființarea de specializări și ajungînd la analiza abaterilor de la etica profesională și sancționarea acestora), Directorul de Departament fiind însărcinat cu executarea deciziilor Consiliului Departamentului.

III.1.6. Directorul de Departament

Art. 11. (1) Conducerea operativă a Departamentului este asigurată de Directorul de Departament.

(2) Directorul de Departament este titular în cadrul Departamentului și este ales prin votul direct și secret, în adunarea generală a Departamentului, în conformitate cu Carta universitară și cu Metodologia de alegeri. Candidatura se face pe baza unui plan managerial, iar rezultatul alegerilor este validat de Consiliul Facultății și de Senatul Universității.

(3) Directorul de Departament este membru de drept al Consiliului Departamentului.

(4) Directorul de Departament se îngrijește de buna desfășurare a întregii activități a Departamentului. Activitatea sa este coordonată de către Decan și are în vedere executarea tuturor dispozițiilor Senatului și biroului Senatului Universității, Consiliului Facultății și a Consiliului Departamentului.

(5) Directorul de departament are următoarele atribuții:

a) răspunde de managementul și conducerea operativă a Departamentului, precum și de managementul financiar al Departamentului;

b) reprezintă Departamentul în relațiile cu celelalte Departamente ale Facultății;

c) prezidează ședințele Consiliului Departamentului și adunările generale ale Departamentului;

d) propune spre aprobare Consiliului Facultății programul didactic anual al Departamentului și răspunde de elaborarea raportului anual de activitate didactică a Departamentului;

e) analizează și avizează realizarea planurilor didactice și a obiectivelor științifice ale colectivelor și urmărește realizarea criteriilor de performanță;

f) coordonează activitatea de evaluare anuală a cadrelor didactice din cadrul Departamentului și prezintă Decanului rezultatele evaluării cadrelor didactice din Departament;

g) face propuneri pentru Planurile de învățămînt ale programelor de studii gestionate de Departament;

h) participă la elaborarea Statelor de funcţiuni ale Departamentului, proces pe care îl coordonează, şi răspunde de rezultatele astfel generate;

i) face propuneri privind noi specializări, precum şi referitor la capacitatea de şcolarizare;

j) decide alocarea resurselor umane şi materiale necesare activităţii didactice şi de cercetare din cadrul Departamentului;

k) avizează personalul propus pentru suplinirea activităţilor vacante;

l) propune Consiliului Facultăţii scoaterea la concurs a posturilor didactice din cadrul Departamentului, precum şi componenţa comisiilor pentru concursurile didactice, licenţă şi dizertaţii;

m) stabileşte criteriile de performanţă ştiinţifică şi didactică aferente fiecărui post, în acord cu legislaţia în vigoare şi criteriile universităţii, în vederea stabilirii coeficienţilor salariali;

n) verifică şi semnează pontajul membrilor Departamentului, şi centralizează fişele de activităţi zilnice ale membrilor de Departament, pe care aceştia au obligaţia de a le completa;

o) asigură managementul calităţii activităţilor didactice şi de cercetare, pe care le evaluează şi propune sancţionarea personalului din cadrul departamentului;

p) propune încetarea relaţiilor contractuale cu membrii departamentului, în condiţiile prevăzute de lege;

q) răspunde de întocmirea şi arhivarea tuturor documentelor elaborate de Departament şi de încadrarea acestora în normativele în vigoare;

r) organizează şi coordonează desfăşurarea tuturor acţiunilor care intră în responsabilitatea sa (prevăzute în Legea 1/2011, în Carta şi Regulamentele Universităţii), de la procesul didactic la manifestările ştiinţifice organizate în cadrul Departamentului.

s) informează membrii Departamentului cu privire toate aspectele activităţilor desfăşurate în şi cu referire la Departament, inclusiv schimbările de cadru legislativ şi procedural, care privesc desfăşurarea actului didactic şi de cercetare;

t) exercită alte competenţe atribuite în temeiul legii ori al reglementărilor UAIC;

u) răspunde în faţa plenului Departamentului, a Consiliului departamental, a Decanului şi a Consiliului Facultăţii de îndeplinirea obligaţiilor aferente funcţiei sale şi a sarcinilor curente.

III.2. Conducerea Facultății de Litere. Atribuțiile funcțiilor de conducere

Art. 12. La nivelul Facultăţii de Litere structura de conducere o constituie Consiliul Facultăţii, iar funcţiile de conducere sînt de Decan şi Prodecan.

Art. 13. Personalul didactic auxiliar poate ocupa următoarele funcţii de conducere la nivel de Facultate: administrator-şef facultate şi secretar-şef.

Art. 14. Conducerea Facultăţii de Litere este asigurată, la nivel deliberativ şi decizional, de Consiliul Facultăţii şi de Biroul Consiliului, iar la nivel executiv de Decan şi trei Prodecani.

III.2.1. Consiliul Facultăţii de Litere

Art. 15. Reprezentînd organismul decizional şi deliberativ al Facultăţii, Consiliul Facultăţii este alcătuit din reprezentanţi ai cadrelor didactice şi ai studenţilor. Consiliul este organizat şi funcţionează pe baza Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi a Cartei Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" din Iaşi.

3.2.1.1. Constituirea şi funcţionarea Consiliului Facultăţii

Art. 16. (1) Potrivit dispoziţiilor legale, Consiliul se constituie din reprezentanţii departamentelor, cadre didactice titulare cu norma de bază în Universitate, şi din reprezentaţi ai studenţilor aleşi în adunările anilor de studii.

(2) Membrii corpului profesoral sînt aleşi prin vot direct şi secret pentru o perioadă de patru ani, de către Adunarea generală a Facultăţii, în conformitate cu normele de reprezentare stabilite de Senatul Universităţii „Alexandru Ioan Cuza" din Iaşi.

(3) Reprezentanţii studenţilor (25% din numărul total al membrilor Consiliului) sînt stabiliţi în adunările generale ale studenţilor (în măsura posibilităţilor din toate cele trei cicluri şi din toţi anii acestora), în conformitate cu Regulamentul de alegeri al studenţilor în structurile de conducere. Ei sînt validaţi de Consiliul Facultăţii. După absolvirea studiilor, ei îşi pierd această calitate. Membrii Consiliului nou ales sînt validaţi de către vechiul Consiliu al Facultăţii.

Art. 17. Consiliul este legal constituit pentru a adopta decizii în prezenţa a cel puţin 2/3 din totalul membrilor săi. În cazul în care Consiliul nu este legal constituit, lucrările se amînă cu o săptămînă. Dacă nici la a doua convocare nu se întruneşte numărul de participanţi necesar cvorumului, Biroul Consiliului va solicita Consiliului Facultăţii înlocuirea celor care au lipsit nemotivat.

Art. 18. Membrii Consiliului au obligaţia de a participa la toate şedinţele ordinare şi extraordinare ale Consiliului.Membrii Consiliului care absentează nemotivat la trei şedinţe consecutive sau la

jumătate + 1 din totalul şedinţelor de pe parcursul unui an universitar vor fi propuşi spre revocare Adunării Generale care i-a ales, urmînd ca în aceeaşi şedinţă să se procedeze la alegerea altor reprezentanţi.

Art. 19. Motivarea absenţelor se face de către Biroul Consiliului, pe bază de dovezi, în termen de o săptămînă de la data cînd a avut loc şedinţa sau de la încetarea cauzei care a determinat neprezentarea la şedinţă.

Art. 20. Un membru al Consiliului, care urmează să absenteze motivat mai mult de 60 de zile din Universitate, va fi înlocuit, pentru toată durata absentării, de un alt reprezentant desemnat de Adunarea Generală ca membru supleant. Înlocuirea devine operantă imediat şi expiră la revenirea membrului titular. Persoana care înlocuieşte un membru titular are toate drepturile şi îndatoririle unui membru de drept al Consiliului.

În cazul studenţilor reprezentaţi în Consiliu, în locul celui absent va veni studentul candidat la ultimul tur de alegeri care a obţinut cel mai mare număr de voturi.

3.2.1.2. Stabilirea ordinii de zi şi desfăşurarea şedinţelor Consiliului Facultăţii

Art. 21. Şedinţele de Consiliu sînt conduse de către Decan, care este Preşedintele acestui organism. În lipsa Decanului, conducerea şedinţelor este preluată de unul dintre Prodecani, conform delegării. La acestea pot participa în calitate de invitat, fără drept de vot:

a) Prodecanii şi Directorii de Departament (în cazul în care nu sînt membri aleşi ai Consiliului);

b) administratorul-şef al Facultăţii;

c) secretarul-şef al Facultăţii;

d) liderul organizaţiei sindicale reprezentative pentru personalul Facultăţii;

e) reprezentanţi ai asociaţiilor studenţeşti legal constituite, din cadrul Facultăţii;

f) orice membru al Facultăţii, la invitaţia justificată a Decanului - ca urmare a unei solicitări a Consiliului, a autosesizării sau la cererea motivată a respectei persoane - şi acceptată de Consiliu.

Art. 22. Consiliul Facultăţii se întruneşte în reuniune ordinară lunar şi în reuniuni extraordinare, la convocarea Decanului, a Biroului Consiliului Facultăţii sau la cererea a cel puţin 1/3 din numărul membrilor Consiliului. Cu excepţia situaţiilor excepţionale, convocarea Consiliului se face cu cel puţin 3 zile calendaristice înainte de data şedinţei, de către Decanul Facultăţii. În cazul reuniunilor lunare, ordinea de zi se anunţă prin Convocator, întocmit de către secretariat şi transmis prin poşta

electronică. Convocatorul imprimat pe hîrtie este semnat personal de către membrii Consiliului înainte de începerea fiecărei ședințe.

Art. 23. Ordinea de zi este propusă de Biroul Consiliului și poate fi modificată la propunerea unui membru al Consiliului, dar numai cu aprobarea Consiliului, la începutul ședințelor.

Art. 24. Documentele supuse analizei Consiliului Facultății vor fi depuse la secretariatul facultății, de regulă, cu cel puțin 72 de ore înainte de ședință. Secretariatul asigură difuzarea documentelor către toți membrii Consiliului Facultății.

Art. 25. Discuțiile din Consiliu pe marginea ordinii de zi și deciziile luate sînt consemnate într-un proces-verbal. Cu aprobarea Consiliului, președintele de ședință poate limita durata și numărul intervențiilor unui membru al Consiliului în condițiile în care acestea ies din cadrul și tematica dezbaterii sau discuțiile se prelungesc în mod nejustificat și inutil.

3.2.1.3 Atribuțiile Consiliul Facultății

Art. 26. Principalele atribuții, competențe și responsabilități ale Consiliului Facultății sînt:

a) la propunerea Decanului, aprobă strategia Facultății, în conformitate cu strategia generală a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, precum și planurile operaționale anuale;

b) la propunerea Decanului, aprobă structura organizatorică și funcțională a Facultății;

c) pune în aplicare hotărîrile Senatului și ale Consiliului de Administrație al Universității;

d) avizează candidaturile pentru funcția de Decan;

e) avizează programele de studii și de cercetare ale Facultății;

f) monitorizează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale ale Decanului privind starea generală a Facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare la nivelul facultății;

g) validează alegerea Directorilor de Departamente din cadrul Facultății;

h) validează alegerea membrilor Consiliilor Departamentelor;

i) avizează numirea Prodecanilor facultății, la propunerea Decanului;

j) avizează specializările pentru licență, master și doctorat;

k) propune cifra de școlarizare pe specializări și cicluri de învățămînt, precum și planurile de învățămînt pentru toate ciclurile de învățămînt și statele de funcțiuni ale departamentelor;

l) avizează formațiile de studiu;

m) monitorizează încadrarea cheltuielilor de personal aferente statelor de funcții în bugetul Departamentului;

n) propune condițiile specifice de admitere la toate ciclurile de studii;

o) stabilește criteriile și standardele pentru evaluarea periodică a cadrelor didactice și de cercetare cu respectarea criteriilor și standardelor minime stabilite la nivel național sau la nivelul Universității;

p) avizează propunerile Departamentelor privind cadrele didactice asociate și cererile de prelungire a activității peste vîrsta de pensionare;

q) avizează propunerile pentru acordarea titlurilor și diplomelor onorifice prevăzute de Carta Universității;

r) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și avizează rezultatele concursurilor;

s) avizează propunerile Departamentelor privind organizarea de centre sau laboratoare de cercetare care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli;

t) stabilește strategia cooperării academice internaționale a facultății;

u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, regulamentele și Carta universității.

Art. 27. Consiliul Facultății emite hotărîri adoptate cu votul majorității membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din numărul total de membri. În lipsa cvorumului de ședință (prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri), Consiliul nu poate delibera în mod valabil. În acest caz, Consiliul se va întruni de drept la o altă dată stabilită în Biroul Consiliului, astfel încît să se poată asigura cvorumul necesar.

Art. 28. În urma discuțiilor și deliberărilor Consiliului pot rezulta hotărîri, care vor fi puse în aplicare de Biroul Consiliului.

Art. 29. Date fiind importanța lor, precum și caracterul lor obligatoriu, este necesar ca hotărîrile Consiliului să fie fundamentate pe baze raționale, care decurg din cunoașterea stării de fapt dezbătute, a contextului situațional în care se află Facultatea de Litere ei și a nevoilor reale ale comunității care o constituie.

Art. 30. Atunci cînd chestiunile dezbătute prezintă un grad de complexitate ridicat sau pot avea implicații majore asupra Facultății și a membrilor ei, se poate decide de către plenul Consiliului ca fundamentarea hotărîrilor Consiliului să urmeze analizelor petrecute în cadrul unor comisii de specialitate (permanente sau temporare) prezidate de un membru al Consiliului. Aceste comisii se constituie după modelul comisiilor de specialitate ale Senatului Universității, iar rezultatele

prezentate de acestea au caracter de recomandare, decizia finală şi responsabilitatea plenară a acesteia aparţinînd plenului Consiliului.

3.2.1.4. Adoptarea şi aplicarea hotărîrilor Consiliului Facultăţii

Art. 31. Consiliul poate dezbate şi delibera propuneri provenind de la Biroul Consiliului, de la Consiliile de specialitate, de la Directorii departamentelor sau de la un membru al Consiliului Facultăţii (cu deosebire în cazul în care acesta a primit o sesizare scrisă de la oricare dintre membrii Facultăţii).

Art. 32. (1) Hotărîrile de Consiliu se adoptă prin vot deschis. La propunerea Biroului Consiliului sau a cel puţin 1/3 din totalul celor prezenţi, Consiliul poate hotărî adoptarea procedurii votului secret, dacă nu contravine altor proceduri legale.

(2) Votul exprimă opinia raţional argumentabilă a unui membru, în legătură cu o propunere, o hotărîre sau o candidatură.

(3) Avizul este generat de o autoritate competentă (comisie a Consiliului sau plenul Consiliului) şi constituie o formă de apreciere a unei situaţii sau de luare la cunoştinţă a unei stări de lucruri.

(4) Validarea constituie o formă de luare la cunoştinţă a unor rezultate care, direct sau indirect, decurg din hotărîri anterioare ale Consiliului şi care nu au fost în nici un fel viciate.

Art. 33. (1) În cazurile ce presupun persoane în discuţie, Consiliul poate decide prin vot secret. Dacă majoritatea membrilor Consiliului decide astfel, votul secret poate fi utilizat şi în alte situaţii.

(2) Dacă există o situaţie excepţională, care presupune adoptarea unei hotărîri urgente pentru probleme punctuale, care nu suportă amînare, la propunerea preşedintelui Consiliului, se poate recurge la procedura votului electronic (prin e-mail). În acest caz, votul se adoptă cu majoritatea simplă a voturilor exprimate în termenul indicat prin Convocator, dacă 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului îşi transmit opţiunea pe cale electronică. Fiecare membru va trimite un mesaj de răspuns tuturor celorlalţi membri ai Consiliului, cu una din menţiunile „pentru", „împotrivă" sau „abţinere", ca răspuns la solicitare. Mesajele vor fi arhivate.

(3) Votul electronic nu poate viza adoptarea sau modificarea de regulamente ori acte normative interne.

Art. 34. Reprezentanţii studenţilor au drept de vot deplin cu excepţia:

a) aprobării comisiilor de concurs;

b) a validării rezultatelor concursurilor;

c) a aprobării Statelor de funcţiuni.

Art. 35. Hotărîrile Consiliului sînt consemnate în procese-verbale și sînt aduse la cunoștința întregii comunități academice, într-un interval de timp optim (3-7 zile lucrătoare), atît prin informări în cadrul ședințelor de departament, cît și printr-o sinteză transmisă de secretarul-sef, prin poșta electronică.

3.2.1.5. Biroul Executiv al Facultății

Art. 36. Biroul Executiv al Facultății (BEF) este format, din Decan, Prodecani, administratorul-șef al Facultății și un reprezentant al studenților. BEF își desfășoară activitatea în ședințe extraordinare, ori de cîte ori este necesar, și poate invita la reuniunile sale persoane direct implicate în soluționarea problemelor analizate (precum Directorii de Departamente), dar fără drept de vot.

Art. 37. Ordinea de zi a Biroului Executiv al Facultății este propusă de către președintele acestuia - Decanul - și poate fi modificată la propunerea unui membru al BEF, cu aprobarea celorlalți membri de drept, la începutul ședințelor.

Art. 38. Biroul Executiv al Facultății are următoarele atribuții:

a) aplică hotărîrile Consiliului Facultății și adoptă decizii în acest sens;

b) exercită orice alte atribuții date în sarcina sa de Consiliului Facultății.

3.2.2.Decanul

Art. 39. (1) Funcția de decan se ocupă prin desemnare de către rectorul UAIC, pe baza unui concurs public organizat de acesta.

(2) La concurs pot participa cadre didactice universitare și cercetători din țară ori din străinătate, potrivit prevederilor stabilite de Metodologia privind alegerea/numirea în structurile și funcțiile de conducere din UAIC, aprobată de Senatul UAIC.

(3) Sunt eligibili pentru a participa la concursul public candidații care, pe baza audierii în plenul Consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați, prin vot direct și secret, cu majoritatea simplă a celor prezenți, cu condiția unui cvorum minim de 2/3 din membrii Consiliului.

(4) Rectorul desemnează persoana care va ocupa funcția de decan printr-o rezoluție motivată.

(5) Durata mandatului de decan este de 4 ani.

(6) Decanul poate fi revocat din funcție de către rectorul UAIC, pentru motive întemeiate, cu votul consultativ al Consiliului facultății și al Senatului.

Art. 40. Decanul reprezintă Facultatea în relațiile cu alte Facultăți din Universitate sau din afara Universității, răspunde de managementul și conducerea Facultății și are următoarele atribuții:

Decanul are următoarele atribuţii:

a) asigură managementul şi conducerea facultăţii;

b) convoacă Consiliul facultăţii şi prezidează şedinţele acestuia;

c) aplică hotărârile rectorului, Consiliului de administraţie, Senatului universitar, Consiliului facultăţii;

d) propune înmatricularea şi exmatricularea studenţilor facultăţii;

e) coordonează activitatea Biroului executiv al facultăţii;

f) coordonează activitatea didactică şi de cercetare la nivel de facultate;

g) asigură selecţia, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea şi încetarea relaţiilor contractuale de muncă ale personalului facultăţii;

h) coordonează activităţile curente prin admiterea, finalizarea studiilor, derularea activităţii de predare şi de evaluare etc.;

i) coordonează activităţile curente privind organizarea de manifestări ştiinţifice, publicaţiile facultăţii, imaginea facultăţii;

j) coordonează activitatea de asigurare a calităţii la nivelul facultăţii;

k) coordonează şi controlează activitatea directorilor de departament, prodecanilor, a personalului didactic şi didactic-auxiliar din subordine;

l) numeşte şi revocă prodecanul/prodecanii;

m) gestionează resursele facultăţii, face proiecţii financiare şi le pune în executare, în limitele legii, ca parte integrantă a bugetului UAIC;

n) întocmeşte şi execută planul strategic şi planurile operaţionale;

o) îndeplineşte alte atribuţii stabilite prin lege, prin prezenta Cartă ori prin reglementările interne ale UAIC.

(4) Decanul este responsabil în faţa rectorului, a Consiliului facultăţii şi a Senatului UAIC.

(5) Decanul prezintă anual, în luna aprilie, un raport Consiliului facultăţii privind starea facultăţii, asigurarea calităţii şi respectarea eticii universitare la nivelul facultăţii.

(6) În cazul facultăţilor de teologie, candidaţii la funcţia de decan vor avea şi binecuvîntarea ierarhului.

Art. 41. Prodecanii sînt desemnaţi de către Decan cu avizul Consiliul Facultăţii şi cu validarea Senatului Universităţii, acelaşi fiind parcursul şi în cazul revocării lor.

3.2.3. Prodecanii

Art. 42. Facultatea de Litere are trei Prodecani. În vederea desfășurării - în condiții optime, de continuitate și în mod eficient - a întregului ansamblu de atribuții ce revin Decanatului, Prodecanii dețin un pachet comun de responsabilități:

a) participă la ședințele Consiliului Facultății și aplică hotărîrile Rectorului, ale Consiliului de Administrație și ale Senatului Universității;

b) participă la elaborarea rapoartelor anuale privind managementul Facultății;

c) propun Decanului soluții privind structura, organizarea și funcționarea Facultății, asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;

d) pot prezida comisiile de concurs din cadrul Facultății de Litere;

e) în calitate de membru, pot participa la întrunirile comisiilor didactice din universitate;

f) la solicitarea motivată a Decanului, îl pot reprezenta pe acesta în ședințele Consiliului de Administrație;

g) în cazul imposibilității Decanului de exercitare a atribuțiilor ce privesc decizia de angajare și de plată a cheltuielilor bugetare, acestea pot fi preluate de către unul dintre Prodecani, desemnat ca atare, prin scris, de către Decan;

h) la solicitarea verbală a Decanului, Prodecanii pot semna în locul acestuia actele de studii ale studenților și absolvenților, alte documente interne, precum și documente elaborate la solicitarea unor instituții;

i) la solicitarea Decanului și/sau a Consiliului Facultății, pot coordona alte activități specifice.

Art. 43. Atribuțiile specifice Prodecanilor se distribuie după cum urmează:

(1) Prodecanul responsabil cu activitatea didactică și problemele studențești are următoarele atribuții:

a) coordonează și gestionează procesele de construire, revizuire și restructurare a Planurilor de învățămînt și a Statelor de funcțiuni elaborate de Departamente, precum și întreaga activitate a modulului pedagogic;

b) sintetizează și prezintă Decanului și Consiliului Facultății propunerile Departamentelor privind inițierea unor noi specializări;

c) analizează cifrele de școlarizare, după care le prezintă Decanului și care apoi sînt înfățișate Consiliului Facultății;

d) analizează și propune regulamentul de examene anuale (licență și dizertații), coordonează planificarea sesiunilor de evaluare și reevaluare, avizează și aprobă modificarea și reprogramarea activităților didactice;

e) în baza analizelor propune cuantumul taxelor de studiu, în cadrul descris de regulamentul Universității, de Hotărîrile Senatului și ale Consiliului de Administrație;

f) analizează condițiile desfășurării practicii studenților și masteranzilor;

g) coordonează comisia de atribuire a burselor, biletelor de tabără și de premiere a studenților;

h) evaluează și rezolvă problemele studențești privind locurile bugetare, trecerea la alte specializări, repartiția locurilor în cămine etc.

(2) Prodecanul responsabil cu asigurarea calității și resursa umană are următoarele atribuții:

a) gestionează și coordonează întreaga activitate de asigurarea calității și respectarea normelor eticii academice la nivelul Facultății;

b) răspunde de îndeplinirea la nivel de facultate a indicatorilor C.N.C.S.;

c) coordonează pregătirea și desfășurarea activităților prilejuite de vizitele ARACIS;

d) redactează și actualizează Regulamentele și procedurile Facultății;

e) organizează concursurile pe posturi la nivelul Facultății și verifică îndeplinirea condițiilor legale ale desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;

f) coordonează activitatea de admitere în ciclul de studii universitare de licență și în ciclul de studii universitare de master;

g) coordonează desfășurarea colocviilor de admitere la gradul I și II;

h) coordonează realizarea orarului Facultății, pentru toate formele de învățămînt;

i) gestionează spațiile pentru desfășurarea de activităților didactice;

j) elaborează documentele necesare înființării unor noi laboratoare.

(3) Prodecanul responsabil de domeniul cercetării, relațiilor internaționale și comunicării are următoarele atribuții:

a) coordonează, din punct de vedere administrativ, întreaga activitate a științifică din Facultate;

b) centralizează și sintetizează activitatea științifică din Departamente;

c) propune și coordonează graficul manifestărilor științifice din Facultate;

d) coordonează activitățile de pregătire și desfășurare a zilelor UAIC în cadrul Facultății;

e) propune fondurile de deplasări pentru manifestări științifice și perfecționări;

f) propune Planul de Diseminare a rezultatelor cercetării științifice;

g) identifică și diseminează în Facultate oportunități de linii de finanțare pentru proiecte de cercetare, de dezvoltare a resurselor umane și de dezvoltare instituțională.

h) coordonează domeniul relațiilor internaționale și activitățile ce țin de schimburile și mobilitățile studențești interuniversitare, naționale și internaționale;

i) coordonează activitatea de aplicare a sistemului european de credite transferabile E.C.T.S.;

j) coordonează activitățile de reorganizare și actualizare a site-ului Facultății;

k) coordonează activitățile de comunicare a Facultății;

l) coordonează activitățile de reprezentare a Facultății la diferitele tîrguri de oferte academice;

m) pregătește ședințele Consiliului Facultății și pune la dispoziția membrilor Consiliului materialele informative necesare;

n) coordonează circulația hotărîrilor și documentelor în interiorul Facultății, de asemenea către Rectorat și Senat.

Art. 44. La începutul mandatului sau dacă acomodarea la dinamica realității o impun, Decanul poate stabili și alte domenii de competență în sarcina Prodecanilor. Prodecanii răspund în fața Consiliului Facultății și a Decanului.

III.3. Comunitatea academică a Facultății de Litere

3.3.1 Personalul didactic

Art. 45. Posturile didactice și de cercetare se ocupă numai prin concurs organizat potrivit Regulamentului de ocupare a posturilor didactice și de cercetare al Universității.

Art. 46. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare are caracter deschis, transparent și bazat pe competențe profesionale. La concurs se poate prezenta orice persoană care îndeplinește condițiile prevăzute de legislația în vigoare și prevederile interne

Art. 47. Posturile didactice și de cercetare vacante pot fi ocupate temporar de personalul didactic și de cercetare titular din Universitate sau de personal didactic asociat.

Art. 48. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar la propunerea Directorului de Departament și cu aprobarea Consiliului Departamentului și avizul Consiliului Facultății.

Art. 49. Norma universitară cuprinde: norma didactică și norma de cercetare. Norma didactică poate cuprinde:

a) activități de predare;

b) activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;

c) îndrumarea elaborării lucrărilor de licență, disertațiilor de master și tezelor de doctorat;

d) alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planul de învățămînt;

e) activități de evaluare;

f) tutoriat, consultații, coordonarea practicii de specialitate, a practicii pedagogice, îndrumarea cercurilor studențești și a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;

g) participarea la consilii și în comisii în interesul învățămîntului;

h) activități de cercetare incluse în normă.

Art. 50. Normele de cercetare din cadrul Departamentului de cercetare vor cuprinde activități specifice ce vor fi detaliate într-o fișă individuală pentru fiecare post.

Art. 51. Menținerea pe un post didactic este condiționată de performanțele științifice și didactice.

III.4. Personalul didactic auxiliar

Art. 52.

(1) **Administratorul-șef de facultate** își ocupă postul prin concurs. Acest post este subordonat Decanului Facultății și Directorului General Administrativ al Universității.

(2) Administratorul-șef de facultate răspunde de buna funcționare administrativă și financiar-contabilă a Facultății și are următoarele atribuții:

a) participă la managementul strategic al Facultății;

b) aplică strategia financiară a universității la nivelul Facultății;

c) gestionează resursele și patrimoniul;

d) coordonează activitatea personalului administrativ care gestionează patrimoniul Facultății;

e) gestionează evidența cheltuielilor materiale și de personal din fonduri bugetare și extrabugetare;

f) inițiază și desfășoară activități care vizează eficientizarea gestionării resurselor financiare și materiale ale Facultății;

g) gestionează probleme studențești legate de cazare și burse;

h) răspunde solicitărilor privind aspectele financiare și de patrimoniu formulate de Decan și Directorii Departamentelor.

i) gestionează și coordonează și alte activități specifice la solicitarea Decanului sau a Consiliului Facultății.

(3) **Personalul cu atribuții în domeniul informatizării** este angajat prin concurs în cadrul facultății și se subordonează administratorului-șef și are următoarele atribuții:

a) asigură managementul și mentenanța sistemelor informatice din Facultate;

b) dezvoltă și implementează site-uri și pagini web;

c) asigură mentenanța și actualizarea site-urilor web gestionate de Facultate;

d) dezvoltă și implementează aplicații informatice;

e) răspunde solicitărilor formulate de Decan și Directorii departamentelor.

(4) **Secretariatul Facultății** este o structură administrativă subordonată funcțional Secretariatului General al Universității și ierarhic Decanului Facultății, fiind condus de un Secretar șef. Personalul secretariatului este angajat prin concurs și are atribuții fixate de secretarul-șef.

(5) Atribuțiile **secretarului-șef** sînt următoarele:

a) coordonează activitatea secretariatului;

b) asigură respectarea prevederilor legale în activitatea secretariatului;

c) preia și transmite documentele din afara facultății;

d) întocmește, difuzează și arhivează documentele Facultății;

e) asigură Decanului, Directorilor de departamente și membrilor Consiliului Facultății datele necesare luării deciziilor;

f) participă la reuniunile ale Consiliului Facultății și ale Biroului Consiliului Facultății;

g) întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine;

h) asigură punerea la dispoziția membrilor Consiliului Facultății a proiectelor de hotărîri ce urmează a fi discutate și întocmește și difuzează procesele verbale și hotărîrile Consiliului Facultății;

i) asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini încredințate de Consiliul Facultății.

j) gestionează și coordonează și alte activități specifice la solicitarea Decanului sau a Consiliului Facultății.

III.5. Patrimoniul Facultății de Litere

Art. 53. Pentru desfășurarea activității didactice și de cercetare, Facultatea de Litere dispune de spații ale Universității sau spații închiriate, după cum urmează:

a) spații pentru învățămînt superior și cercetare: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare pentru studenți și laboratoare pentru cercetare;

b) spații auxiliare procesului de învățămînt: biblioteca facultății, bibliotecile din cadrul departamentelor, aparținînd colectivelor corespunzătoare specializărilor din componența lor, spații administrative etc.;

c) spații pentru cadrele didactice, secretariat, decanat și cabinete.

Art. 54. Modul în care se distribuie și se folosesc sălile de curs, laboratoarele, sălile de seminar, etc. este decis de către conducerea executivă a Facultății.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 55. Prezentul Regulament a fost adoptat în ședința din 22.09.2020 a Consiliului Facultății de Litere și poate fi modificat exclusiv în cadrul unei ședințe a Consiliului Facultății de Litere, în condiții de cvorum și cu acordul majorității.

Art. 56. Prezentul regulament se aplică începînd cu data validării lui de către Senatul Universității și aducerea la cunoștința membrilor Facultății prin postarea pe pagina web de prezentare a Facultății de Litere.

Lista anexelor

Anexa nr. 1. Organigrama Facultății de Litere

ORGANIGRAMA FACULTĂȚII DE LITERE

APROBATĂ ÎN CONSILIUL FACULTĂȚII
DIN DATA DE 22.09.2020

